MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

Annual Report

2006 - 2007

Special Operating Agency

The Manitoba Text Book Bureau
130 - 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba R0K 2C0

Manitoba

2008-04163/

MTBB Annual Report 2006/2007

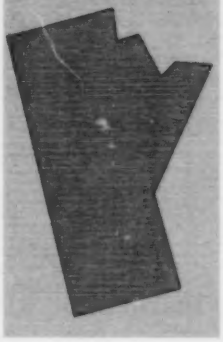


Table of Contents

Minister's Letter 3

Deputy Minister's Letter 5

Profile of the Manitoba Text Book Bureau 7

Chief Operating Officer's Message 11

Structure of Operations 12

Operating Objectives and Results 14

Performance Framework 17

Financial Performance 18

- Management Report 20
- Auditors' Report 21
- Financial Statements
  - Balance Sheet 22
  - Statements of Income and Retained Earnings 23
  - Statement of Cash Flows 24
  - Notes to the Financial Statements 25

Supporting Charts and Graphs

- Comparative Sales by Category 30
- Comparative Operating Expenses 31
- Organization Chart 32

MINISTER OF EDUCATION, CITIZENSHIP AND YOUTH

Room 168
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

His Honour the Honourable John Harvard, P.C., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235 Legislative Building
Winnipeg MB R3C 0V8

Your Honour,

I have the privilege of presenting for the information of your honour the Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (a Special Operating Agency) for the fiscal year ended March 31, 2007.

Respectfully submitted,

Honourable Peter Bjornson

Manitoba

Deputy Minister of Education, Citizenship and Youth
Room 156
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

Honourable Peter Bjornson
Minister of Education, Citizenship and Youth
Room 168 Legislative Building
Winnipeg MB R3C 0V8

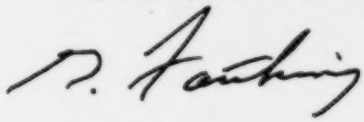
Dear Minister:

I submit for your approval the 2006/07 Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB).

The MTBB continues to serve the Manitoba educational community by providing excellent procurement and distribution services. Central purchasing by the MTBB allows for the provision of equal pricing for all schools in Manitoba as well as the maximization of their buying power through volume purchasing. The MTBB will continue to innovate and seek new ways to meet the purchasing needs and expectations of the educational community.

A review of the 2006/2007 performance and operating results portrays the commitment and dedication exhibited by the MTBB management and staff.

Respectfully submitted,



Gerald Farthing

PROFILE OF THE MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

The Manitoba Text Book Bureau (MTBB) is responsible for providing Manitoba schools with educational learning resources and related products to support teaching and learning and to support the goals and objectives of Manitoba Education, Citizenship and Youth by ensuring the availability of all Department-recommended learning materials.

Vision and Mission

Under the authority of the Education Administration Act and the Public Schools Act, MTBB's mission is to support Manitoba schools, both public and private, in accessing curriculum-matched educational learning resources while maximizing purchasing power through recognized excellence in acquisition, distribution, and billing services. MTBB's vision is to be the educational community's first choice for learning resources, recognized as an essential link to publishers and product creators.

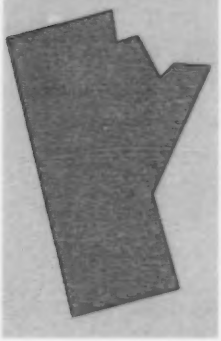
MTBB's vision and mission define its role:

- To maximize the purchasing power of Kindergarten to Grade 12 schools by providing the benefits of bulk purchasing and centralized ordering, billing, and distribution
- To provide the Department of Education, Citizenship and Youth with information regarding how grant funds are used
- To ensure the availability of Department-recommended learning resources

MTBB plays a vital role in supporting the goals and objectives of Manitoba Education, Citizenship and Youth by allowing all Manitobans equitable and ready access to quality recommended learning resources and related products that are curriculum matched.

MTBB's Vision and Mission are supported by the following operating principles:

- **Service Quality:** We strive to provide our customers with the right products for the best price as quickly and easily as possible.
- **Flexibility:** We take initiatives to supply our customers with



what they want, when they want it, where they want it, and how they want it.

- **Co-operation:** A mutual benefit is a shared benefit. A shared benefit will endure. We invest in developing lasting, mutually satisfactory business relationships with our customers and our suppliers.

- **Communication:** We constantly listen, share, and learn from each other, our customers, our suppliers, and our partners. We are dedicated to keeping channels of communication open and offering transparency in all of our business activities.

- **Integrity:** We work with our associates and partners to ensure, to the best of our ability, that students and teachers have access to the learning resources they want. We view our primary customer, K-12 schools, as our shareholder.

- **Respect:** We are sincere and professional in all of our interactions.

- **Competence:** We are continuously learning, exploring, and building new skills. We pursue excellence in all that we do.

Operating Like a Business

MTBB's staff complement of eight provides complete support to its clients, which comprise over 800 schools in Manitoba, the Department of Education, Citizenship and Youth, and other clients across Canada. From its office in Souris, MTBB provides clients with learning resource materials to meet their requirements at the lowest possible cost, and strives to develop lasting, mutually satisfactory business relationships.

MTBB's primary clients are also considered direct shareholders and reap the benefits of increased business volumes with discounts or rewards. The primary clients are Kindergarten to Grade 12 schools and school divisions in Manitoba, whether public, private, or federally funded, as well as home-schooled students.

Individual clients want easy and convenient access to a broad range of products, flexible order and delivery options, as well as accurate and reliable service. Administrators want systems that simplify their internal records processing and provide them with relevant information.

Secondary clients include the broader educational community within Manitoba. Within this community are parents, the faculties of education, post-secondary institutions, adult upgrading programs, the Department of Education, Citizenship and Youth, and educational functions within public service organizations.

Tertiary clients include the educational community within a national and international context.

Through the Western Northern Canadian Protocol (WNCP) and the Manitoba review process, Manitoba Education, Citizenship and Youth identifies new learning resources that are congruent to WNCP or Manitoba curriculum frameworks of outcomes. This review process allows teachers to acquire learning resource materials that have been evaluated and identified as recommended or approved.

Manitoba Education, Citizenship and Youth provides a $55 per-pupil Curricular Materials Grant (2006/2007), $30 of which has to be spent through MTBB with schools having the option of spending the remaining $25 either through MTBB or any other source.

MTBB lists all WNCP-designated and Manitoba-recommended learning resource materials in the English and French catalogues and on its website (www.mtbb.mb.ca).

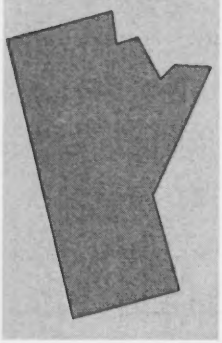
MTBB has over 11,000 available stock titles for the four core subject areas – mathematics, English language arts, science and social studies – in both English and French, along with other learning resources for art, business education, health, home economics, music, vocational, and native studies.

MTBB'S SERVICES FALL INTO TWO MAIN CATEGORIES: (1) STOCK ORDERS AND (2) SPECIAL ORDERS (NON-STOCKED ITEMS).

The advantages of having one central government agency serving all schools include:

a. MTBB receives a greater minimum discount from educational publishers. Rates for in-bound freight are significantly reduced based on annual volumes generated through MTBB.

b. MTBB establishes prices so that all schools pay the same, regardless of location or size of school. This ensures that schools in rural and northern locations have



the same access to quality and up-to-date materials as schools in the larger urban areas.

c. MTBB procures and supplies WNCP-designated and Manitoba-recommended learning resource materials, which are curriculum matched.

d. MTBB simplifies the procurement process for schools and provides them with quality service. Publishers treat orders from MTBB with a higher priority than individual orders from schools.

e. MTBB generates efficiency by procuring learning resources for the entire province, and avoiding redundancies that could occur if multiple warehouse operations were to be maintained by the various school divisions (e.g., warehouse space, staff, computer systems, etc.). Schools and school divisions avoid the problems and expenses associated with sending hundreds of separate orders out to different suppliers. Using MTBB also saves them the time and expense of following up on undelivered items, keeping track of and paying suppliers' invoices, returning unwanted or wrongfully delivered items, making claims for damaged or short-shipped materials, and absorbing the costs of stamped books, which cannot be returned to publishers.

CHIEF OPERATING OFFICER'S MESSAGE

It is with great pleasure that I present the 11th Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB). This report provides an overview of MTBB and outlines the accomplishments achieved from operations during the past year.

MTBB's overall performance as a Special Operating Agency has been positive, seeing increased sales and controlled expenditures. Our continued success is greatly dependent on the continued satisfaction of our clients, our ability to focus on always improving services, streamlining administration and the continued commitment of our employees.

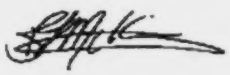
MTBB exceeded the sales budgets by 3.8% and reduced the expenses over budget by 8.3%. The discretionary grant spending at MTBB remained high at 34.6%, compared with 38.7% (2005/2006) and up from the 2004/2005 figure of 15.8%.

Orders received through MTBB's online ordering system continue to climb since the system's implementation in 2002/2003. During 2006/2007, 26.0% of MTBB's orders were received over the Internet. In 2007/2008, MTBB will continue to promote to its customers the efficiencies and benefits of ordering online.

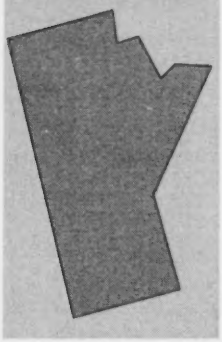
MTBB will continue to build on its strengths, and focus on increased marketing activity and continued improvement in web services and web technology.

The commitment of the staff and management has been demonstrated by MTBB's successful year. They should be commended for their hard work and dedication.

I look forward to working with MTBB staff and associates and to a successful 2007/2008 year.



Brenda McKinny,
Chief Operating Officer



STRUCTURE OF OPERATIONS

Advisory Board

The purpose of the MTBB Advisory Board is to provide advice and direction on short- and long-term strategic planning, reporting and management, and on issues of concern to our clients and stakeholders in both the private and public sectors. The Board meets to review MTBB's quarterly Financial Reports as well as its Business Plan, Annual Report, and any planned changes to the Agency Charter.

Historical Perspective

In 1931, MTBB was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba. MTBB plays an important role in supporting the goals and objectives of the education system by providing Manitoba schools with recommended learning resource materials and related products that are curriculum matched.

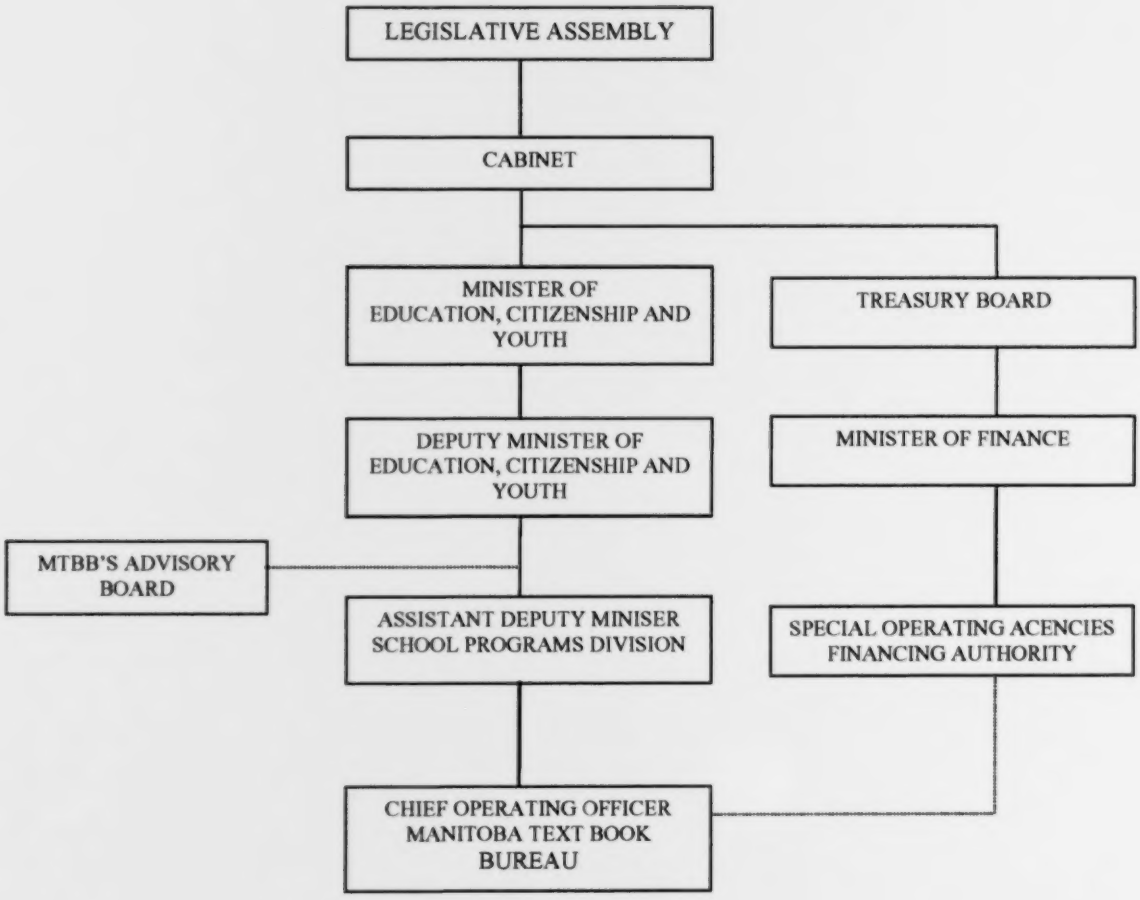
In November 1994, the office component of MTBB was relocated to Souris as part of the Decentralization Initiative. The warehousing and distribution function located in Winnipeg was contracted out to Livingston Distribution Centre from April 1, 1994 to March 31, 2000; to Direct Distribution Centres from April 1, 2000 to March 31, 2002; and to Materials Distribution Agency from April 1, 2002 to the present.

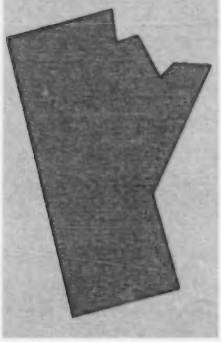
Effective April 1, 1996, MTBB was designated as a Special Operating Agency (SOA) under the SOAFA Act, Cap. 5185, C.C.S.M and operates under a charter approved by the Lieutenant-Governor in Council.

As an SOA, MTBB is accorded more direct responsibility for results and increased management flexibility where necessary to reach new levels of performance. MTBB accomplished service delivery improvements by clearly defining operations, by setting demanding goals, and by applying and adapting the best private and public sector management techniques.

Accountability Structure

MTBB is an organization within the Department of Education, Citizenship and Youth and is held accountable to the Deputy Minister and Minister for operational and financial performance. MTBB operates outside the Consolidated Fund under the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA), which holds title to MTBB's assets, provides financing for operations, and is responsible for its liabilities. The accompanying chart portrays MTBB's accountability within the established structure.


LEGISLATIVE ASSEMBLY
CABINET
MINISTER OF EDUCATION, CITIZENSHIP AND YOUTH
TREASURY BOARD
DEPUTY MINISTER OF EDUCATION, CITIZENSHIP AND YOUTH
MINISTER OF FINANCE
MTBB'S ADVISORY BOARD
ASSISTANT DEPUTY MINISER SCHOOL PROGRAMS DIVISION
SPECIAL OPERATING ACENCIES FINANCING AUTHORITY
CHIEF OPERATING OFFICER MANITOBA TEXT BOOK BUREAU



OPERATING OBJECTIVES AND RESULTS

In order to keep on track with its mission and move towards its vision, MTBB identifies key objectives in its Business Plan that are critical to its success.

The objectives identified in the 2006/2007 plan were updated and modified during the current year to reflect progress made and to reinforce what is important to MTBB's future success. The following sections deal with these established goals and objectives and MTBB's progress in meeting the yearly performance targets.

Operations:

For the year ended March 31, 2007, MTBB achieved sales of $8,138,497, compared to $9,006,087 ($8,339,672 net of extraordinary items) for the year ended March 31, 2006. The sales level exceeded the target by $301,197.

The year ended March 31, 2006, was an extraordinary year, which can be attributed to a one-time reimbursement claim (extraordinary item) of $666,415 to the Pembina Trails School Division.

The most significant change in Sales in 2006/2007 compared to 2005/2006 is the 11.7% decrease in Special Order Sales ($361,722). The gross profit margin of 11.9% was a slight improvement over previous years.

Reduced office occupancy requirements and costs, as well as a staff vacancy, allowed MTBB to reduce general and administrative expenses by $10,992 (1.1%) compared to 2005/2006 expenditures and $86,177 (8.3%) below budget.

The overall result generated a net profit of $18,237, which will be transferred to retained earnings. Building retained earnings helps MTBB reduce future operating costs, as these earnings provide operating funds that minimize borrowing requirements, resulting in a reduction in interest costs.

MTBB set out to ensure that the Inventory Obsolescence factor during the 1998/1999 fiscal year and subsequent years would not exceed 2% of the inventory value. For 2006/2007 the write-down in value amounted to $93,867 or 4.3% of total inventory. The continued ability to provide discount pricing and "sales" via the website will assist to reduce the obsolete inventory.

MTBB has a partnership agreement with Materials Distribution Agency (a special operating agency) for the provision of warehousing and distribution services to MTBB. The similarities between the two agencies have allowed MTBB to maintain operating costs and improve services to clients.

Marketing:

MTBB co-ordinated the development and distribution of 5,000 catalogues in CD-ROM format (combined English/French) for its primary and secondary markets.

MTBB continued to provide an online service (catalogue and ordering) via the Internet during 2006/2007. New product information and price changes are updated on a bi-weekly basis (minimum). The online orders have increased steadily over the past year. "Hits" were as high as 13,579 per day with an annual total hits of 1,370,756, up from the 2004/2005 total of 1,128,590. MTBB's website address is <www.mtbb.mb.ca>.

MTBB's website has proved to be very popular, as 26.0% of its orders were received over the Internet during 2006/2007. The average number of orders received per month at the MTBB website was 385.75, up from the previous year's 384.58. A total of 4,629 online orders were received in 2006/2007, representing small growth over 2005/2006 (4615 online orders).

Human Resources:

Success in any year of continuous change must be attributed to each and every member of the staff. Through their hard work and dedication, MTBB met most of its operating goals. The professionalism and enthusiasm demonstrated by all staff members are to be commended as, despite all else, the needs of the clients were always at the forefront.

Together with teamwork and management's commitment to grow, build, and change, MTBB will successfully continue to meet its targets and provide a valued service to the educational community.

Customer Service:

During 2006/2007, 99.4% of orders were correctly filled and sent to customers by MTBB's contracted warehouse and distribution provider, Materials Distribution Agency (MDA). Also, MDA achieved an average turnaround time of 1.29 days, which exceeded MTBB's target of three days for 2006/2007.

A customer survey is currently in progress (June 2007). The advisory board and management will use the results of this survey to guide them when making decisions for the future.

Other Achievements:

Savings to Government

Since becoming an SOA, sales have increased by 37.7%, staffing levels have decreased by 41.1% (5.35 FTE), and the percentage of administration expenses to sales has decreased by 26.1%.

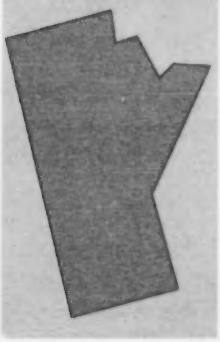
PERFORMANCE FRAMEWORK

MTBB developed a performance framework, identifying outcomes in finance, operations, service delivery, and human resources.

The table below shows MTBB's detailed performance indicators.

PERFORMANCE FRAMEWORK – March 31, 2007

OUTCOMES		BASELINE/STANDARD	2006/2007 TARGETS	2006/2007 RESULTS
Increase sales volume	• Sales volume by client category • Gross sales volume	• Public $5,499,222 • Private $595,511 • Other $1,265,764 • Total $7,360,497	• Public $5,808,746 • Private $628,554 • Other $1,400,000 • Total $7,837,300	• Public $6,505,445 • Private $581,037 • Other $1,052,015 • Total $8,138,497
	• % of $25 discretionary grant used at MTBB	• 11.8% of $20 discretionary grant used at MTBB	• 18.8% of $25 discretionary grant used at MTBB	• 34.6% of $25 discretionary grant used at MTBB
	• Unexpended curriculum material grant balances ($30 portion of the $55)			• Unexpended curriculum material grant balances at March 31, 2007 = $1,378,675 (March 31, 2006 = $1,613,388)
Efficient operations	• % of Operating cost to sales	• % of Operating cost to sales in 2003/2004 = 13.8%.	• % of Operating cost to sales in 2006/2007 = 13.2%.	• % of Operating cost to sales in 2006/2007 = 11.7%
	• % of annual sales from June to September	• 57.4% of annual sales from June to September 2003/2004	• 55.7% of annual sales from June to September 2006/2007	• 51.9% of annual sales from June to September 2006/2007
Effective marketing	• Number of online orders (internet) received from customers.	• 2813 online orders received in 2003/2004	• Increase the number of online orders to 4,800	• 4,629 online orders received in 2006/2007
	• Improved delivery time of catalogue on CD-ROM	• In 2004/05, catalogue delivered to clients in April	• In 2005/06, catalogue delivered to clients by April	• Catalogues were delivered to clients on April 26th
	• # of licences and website ads sold	• Sold 3 website publisher banner ads in 2003/2004	• 5 website publisher banner ads	• 3 website publisher banner ads in 2006/2007
Effective warehouse & distribution	• Turnaround time for in-stock items	• 3 days	• 3 days	• 2006/2007 average turnaround time for in-stock items = 1.29 days
	• # of orders filled correctly to total orders	• 99.5% was achieved in 2003/2004	• 99.5%	• 99.4% of stock orders were filled correctly in 2006/2007



FINANCIAL PERFORMANCE

MTBB's projected financial statements are an integral part of each year's Business Plan, which is approved approximately six months prior to the commencement of the year. The following financial review and analysis compare the actual results for the year to the projections in the Business Plan. The review and analysis should be read in conjunction with the summary as presented below.

(In thousands)

	2006/2007 Actual	2005/2006 Actual	Variance From Last Year	2005/2006 Budget	Variance From Budget
Sales Revenue	$8,138	$9,006	($868)	$7,837	$301
Cost of Goods sold	7,169	7,967	(798)	6,799	370
Gross Profit on Sales	969	1,039	(70)	1,038	(69)
Salaries & Benefits	401	410	(9)	467	(66)
Operating Expenses	490	506	(16)	515	(25)
Interest – Working Capital	60	46	14	55	5
Total Expenses	951	962	(11)	1,037	(86)
Net Income (loss)	$18	$77	($59)	$1	($17)

Review of Operation

Sales have decreased by $867,590 over 2005/2006; however, they are $301,197 greater than budget. The gross profit margin percentage has improved slightly from 11.5% to 11.9%. This can be attributed to the slight shift from special orders to stock orders. Expenses from 2006/2007 were reduced by 1.1% ($10,992) compared to 2005/2006 and 8.3% ($86,177) compared to budget. MTBB realized a net profit of $18,237.

MTBB continues to strive for efficiencies in its operations by updating and utilizing the capabilities of its accounting and inventory management software (Microsoft Great Plains). This software has contributed to the reduction of required staffing levels and respective costs.

Through efficiencies in administration, MTBB was able to reduce its operating expenses by $86,177 (8.3%) compared to budget and $10,992 (1.1%) over the previous year.

Rising interest rates this year made it more difficult to manage resources to minimize interest expenses. The interest expense was 8.7% ($4,751) greater than budget and 30.6% ($14,122) greater than 2005/2006. MTBB works hard at minimizing the use of the working capital advance by changing and closely monitoring the timing of payments and orders to suppliers. Effective April 1, 2002, the Department of Finance changed the floating interest rate on all SOA - Working Capital Advances from the Royal Bank's Prime lending rate to the Royal Bank's Prime lending rate minus 1%.

Review of Financial Position

MTBB carried 11,168 different learning resource titles and other support materials as of March 31, 2007. The total inventory value at March 31, 2007, was $2,116,170 as compared to $2,283,646 at March 31, 2006.

The accounts receivable balance decreased by $12,261, compared to March 31, 2006. The average days in receivables in 2006/2007 has increased slightly to 22.6 days from 20.9 days in 2005/2006.

The MTBB financial position is stable, and continues to improve slightly over previous years; the current ratio (current assets/current liabilities) is improved at 1.33 (2005/2006=1.29, 2004/2005 = 1.27).

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

130 - 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba R0K 2C0

Tel: (204) 483-5040
(866) 771-6822 (MB & Sask.)
Fax: (204) 483-5041

www.mtbb.mb.ca

A Special Operating Agency of Manitoba Education, Citizenship and Youth

MANAGEMENT REPORT

The accompanying financial statements are the responsibility of management and have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. In management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating management's best judgement regarding necessary estimates and all other data available.

Management maintains internal controls to provide reasonable assurance that the financial information is reliable and accurate and that the assets of the Bureau are properly safeguarded. Staff at the Auditor General's Office review internal controls and report their findings to management.

The responsibility of the Auditor General is to express an independent, professional opinion on whether the financial statements are fairly presented in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. The Auditors' Report outlines the scope of the audit examination and provides the audit opinion.

Brenda McKinny
Chief Operating Officer

Denis Labossiere, C.G.A.
Controller

Souris, Manitoba
May 11, 2007

OFFICE OF THE
AUDITOR GENERAL
MANITOBA

AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba
To the Manitoba Text Book Bureau
To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of The Manitoba Text Book Bureau, An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority as at March 31, 2007 and the statements of income and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Bureau's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Bureau as at March 31, 2007 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Office of the Auditor General

Office of the Auditor General

Winnipeg, Manitoba
May 11, 2007

500 - 330 Portage Avenue Winnipeg, Manitoba R3C 0C4 office: (204) 945-3790 fax: (204) 945-2169
www.oag.mb.ca

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Balance Sheet

(in thousands)

March 31	2007	2006
Assets		
Current		
Cash and cash equivalents	$ 15	$ 8
Accounts receivable	503	516
Inventory	2,116	2,284
Prepaid expenses	15	22
	2,649	2,830
Receivable from Province of Manitoba (Note 3)	64	64
Capital assets (Note 4)	71	71
	$ 2,784	$ 2,965
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	$ 368	$ 497
Interest payable – Province of Manitoba	4	94
Customer deposit accounts	157	78
Working capital advance (Note 5)	1,464	1,526
	1,993	2,195
Accrued severance liability (Note 6)	44	41
	2,037	2,236
Equity		
Contributed equity (Note 7)	550	550
Retained earnings	197	179
	747	729
	$ 2,784	$ 2,965

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Statements of Income and Retained Earnings

(in thousands)

Year Ended March 31	2007	2006
Sales	$ 8,138	$ 9,006
Cost of goods sold:		
Inventory, beginning of year	2,284	2,106
Purchases	6,872	8,007
Transportation in	27	36
Transportation out	102	102
	9,285	10,251
Inventory, end of year	2,116	2,284
Cost of goods sold	7,169	7,967
Gross profit	969	1,039
General and administrative expenses		
Amortization	29	28
Computer expense	54	51
Employee benefits	59	66
Interest	60	46
Marketing	12	13
Office	28	28
Office occupancy	37	64
Postage	3	3
Professional Services	13	11
Salaries	342	344
Telephone	10	10
Training	4	1
Travel	10	13
Warehouse occupancy	89	87
Warehouse service	201	197
	951	962
Net income (loss)	$ 18	$ 77
Retained earnings, beginning of year	$ 179	$ 102
Net income (loss)	18	77
Retained earnings, end of year	$ 197	$ 179

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(in thousands)

Year Ended March 31	2007	2006
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Operating		
Net income (loss)	$ 18	$ 77
Amortization	29	28
	47	105
Changes in		
Accounts receivable	31	(71)
Inventory	168	(178)
Prepaid expenses	7	(14)
Accounts payable and accrued liabilities	(129)	(310)
Interest payable – Province of Manitoba	(90)	6
Customer deposit accounts	79	(65)
Accrued severance liability	3	(18)
	98	(545)
Investing		
Acquisition of capital assets	(29)	(7)
Financing		
Working capital advance	(62)	549
Net increase (decrease) in cash and cash equivalents	7	(3)
Cash and cash equivalents, beginning of year	8	11
Cash and cash equivalents, end of year	$ 15	$ 8

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(in thousands)
For the year ended March 31, 2007

1. Nature of operations

In 1931, the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Cap. S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

The MTBB is financed through the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA). SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. It finances the MTBB through working capital advances. This financial framework enables the MTBB to operate in a business-like manner according to public policy expectations.

A Management Agreement between the Special Operating Agencies Financing Authority and the Minister of Education and Training, being the Minister responsible for the Agency at that time, assigns responsibility to the MTBB to manage and account for the MTBB related assets and operations on behalf of SOAFA.

The MTBB continues to be part of the Department of Education, Citizenship and Youth under the general direction of the Assistant Deputy Minister, School Programs Division, and ultimately the policy direction of the Deputy Minister and Minister.

The MTBB remains bound by relevant legislation and regulations. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided in its charter in order to meet business objectives.

2. Significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements of the MTBB are presented in accordance with Canadian Generally Accepted Accounting Principles.

Accounting estimates and assumptions

The preparation of financial statements in accordance with Canadian generally accepted accounting principles requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amount of assets and liabilities, disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and the reported amount of revenues and expenses during the reporting period. These estimates are reviewed periodically, and, as adjustments become necessary, they are reported in earnings in the period in which they become known.

2. Significant accounting policies (continued)

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand and bank balance. Bank borrowings are considered to be financing activities.

Inventories

Inventories are valued using the average unit cost method.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost in the year of acquisition. Rates and basis of amortization applied to write off the cost of capital assets over their estimated useful lives are as follows:

Office equipment, furniture and video recording equipment	20% declining balance
Computer software and equipment	20% straight line

One-half year's amortization is applied in the year of acquisition.

Revenue recognition

Revenue is recognized upon transfer of title to the customer.

3. Receivable from Province of Manitoba

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability as at April 1, 1998 calculated at $63 was completely offset by a receivable from the Province. The receivable from the Province was restated to $64 as a result of the actuarial valuation completed as at March 31, 2000.

The receivable from the Province, or portion thereof, for the MTBB, will be collected in the event there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the MTBB.

4. Capital assets

	2007 Cost	2007 Accumulated Amortization	2006 Cost	2006 Accumulated Amortization
Computer software & equipment	$ 254	$ 216	$ 290	$ 233
Office equipment & furniture	46	19	28	22
Video recording equipment	63	57	63	55
	$ 363	$ 292	$ 381	$ 310
Cost less accumulated amortization		$ 71		$ 71

5. Working capital

The MTBB has an authorized line of working capital advances of $4,000, of which $ 1,464 was used as of March 31, 2007 (2006 - $1,526).

6. Severance liability

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from that expected and/or because of changes in actuarial assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the related employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2005. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The MTBB's actuarially determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2007 was $44 (2006 - $41). Commencing in the 2006 fiscal year the actuarial gain of $16 is being amortized over the 15 year expected average remaining service life of the employee group.

7. Contributed equity

SOAFA and the Government of Manitoba entered into a Transfer Agreement in connection with the transfer from Manitoba to SOAFA of assets valued at $5,240 and liabilities of $4,690 required for the continuing operations of the MTBB as at March 31, 1996. The Manitoba Text Book Bureau recorded the balance of $550 (being the value of the net assets) as Manitoba's Contributed Equity in SOAFA as related to the Bureau's operations.

8. Related party transactions

The MTBB is related in terms of common ownership to all Province of Manitoba created Departments, Agencies and Crown Corporations. The MTBB enters into transactions with these entities in the normal course of business.

9. Pension benefits

Employees of the MTBB are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board. The CSSA established a defined benefit plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including the MTBB, through the Civil Service Superannuation Fund.

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, the MTBB transferred to the Province the pension liability for its employees. Commencing April 1, 2001, the MTBB was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for 2007 was $11 (2006 - $15). Under this agreement, the MTBB has no further pension liability.

10. Public sector compensation

Pursuant to the disclosure required by The Public Sector Compensation Disclosure Act, no remuneration was paid to Advisory Board members. During the fiscal year ended March 31, 2007, the following employees received compensation in excess of $50.

Name	Position	2007	2006
Lanny Kingerski		-	$78
Denis Labossiere	Controller	$61	$65
Brenda McKinny	Chief Operating Officer	$58	-

11. Financial instruments

The MTBB's financial instruments consist of cash, accounts receivable, accounts payable and accrued liabilities, interest payable, customer deposits and a working capital advance. Unless otherwise noted, it is management's opinion that MTBB is not exposed to significant interest, currency or credit risks arising from these financial instruments. The fair value of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

12. Comparative Figures

Certain of the comparative figures have been reclassified to conform to the current year's presentation.

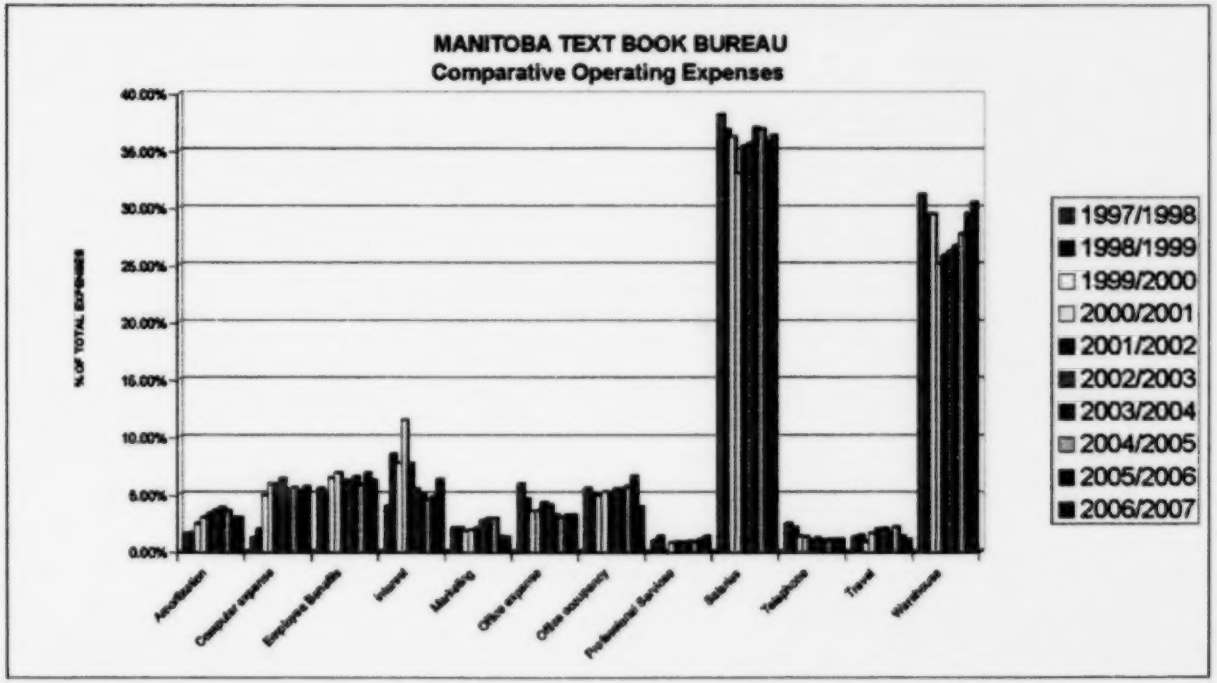
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales by Category
For Fiscal Periods 1997/1998 to 2006/2007
(in thousands)

	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007
Business/Computer Education	180.4	199.7	195.5	183.7	172.8	152.4	146.1	147.8	104.7	90.9
Computer Supplies/Software	153.3	249.6	134.3	58.6	44.5	25.6	10.9	15.6	3.2	19.4
Departmental Materials	105.6	106.7	134.3	141.2	155.3	129.7	128.2	111.3	106.7	118.5
English as a Second Language	18.1	8.3	10.1	18.3	4.6	10.6	5.9	4.8	2.2	4.5
English Language Arts	1,368.5	1,262.6	1,824.7	1,503.7	1,437.0	1,327.3	1,228.2	1,149.0	974.1	871.8
French	749.1	671.2	678.4	579.2	562.2	496.6	418.2	423.8	404.9	437.8
Graphing Calculators, Probes etc	194.3	374.4	217.5	213.5	113.9	104.4	80.9	71.8	39.4	44.5
Handling charge ***	-	-	-	260.5	300.4	266.0	246.1	227.0	238.4	243.5
Health/Physical Education	50.1	54.9	42.4	44.1	47.2	57.5	78.9	110.3	120.9	74.3
Home Economics	62.5	65.4	58.0	60.3	51.7	69.1	44.0	36.3	46.5	36.0
Industrial Arts	7.6	34.5	27.0	36.2	31.4	31.7	30.7	42.9	63.5	44.0
Mathematics	1,676.3	1,307.1	1,238.9	1,026.4	932.0	954.1	900.0	712.9	677.4	481.0
Music	18.9	18.4	16.8	14.4	11.5	11.3	7.7	6.1	2.6	3.1
Native Education	7.4	8.3	10.3	11.6	22.7	26.2	22.4	20.5	20.5	15.6
Paper **		180.8	181.3	213.4	188.0	211.0	152.9	127.1	87.3	37.9
Phonics	113.8	114.3	95.0	79.4	103.5	93.4	99.7	87.2	82.5	78.9
Science	735.6	582.4	506.0	1,280.9	1,671.7	971.5	793.9	673.5	707.3	728.4
Social Studies	638.4	725.7	650.3	524.0	563.9	558.5	556.2	616.4	1,178.6	1,689.4
Spelling **		67.9	89.9	90.7	77.9	90.0	83.7	77.5	66.2	61.7
Other Stock Categories	69.0	87.9	71.6	83.3	189.4	258.1	287.3	294.6	262.2	256.9
Total Stock Sales	6,148.9	6,120.1	6,182.5	6,423.6	6,681.6	5,845.0	5,321.9	4,956.4	5,189.1	5,338.1
Special Order Sales	1,441.2	2,217.2	1,989.4	1,673.3	1,616.5	1,629.8	1,946.3	2,515.7	3,097.4	2,735.7
Other Sales	135.5	194.2	160.4	116.8	67.3	83.4	92.3	67.1	719.6	64.7
Total Sales	7,725.6	8,531.5	8,332.3	8,213.7	8,365.4	7,558.2	7,360.5	7,539.2	9,006.1	8,138.5

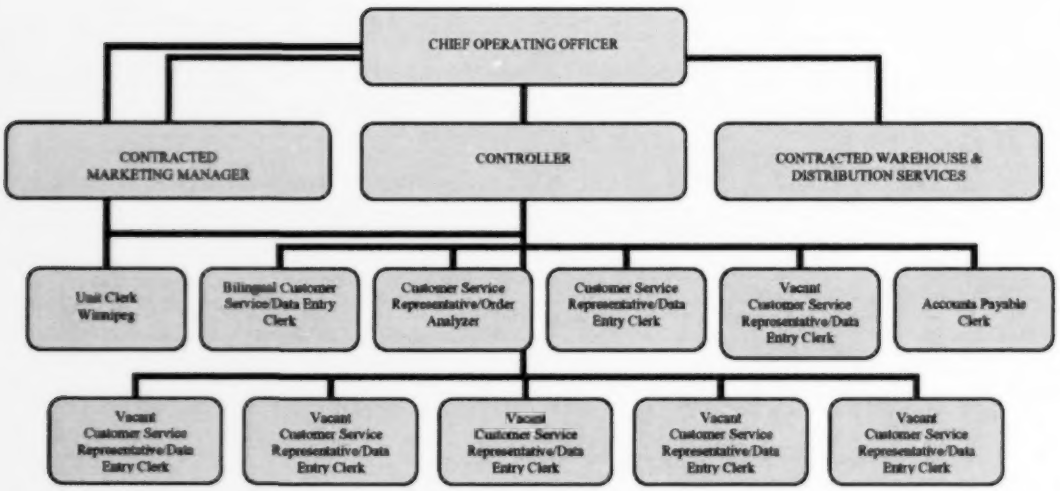
** In 1998/1999, the MTBB created Paper and Spelling categories for items which where originally included in the Other Categories.
*** In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices.
The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Operating Expenses
For Fiscal Periods 1997/1998 to 2006/2007
(in thousands)

	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007
Amortization	15.9	18.0	28.2	33.7	36.0	36.7	39.4	36.0	28.3	28.5
Computer expense	12.5	21.7	56.6	66.1	63.5	64.9	55.2	56.0	50.8	53.9
Employee Benefits	56.4	52.5	73.9	77.0	67.3	62.7	66.9	56.8	66.1	59.3
Interest	40.1	92.9	88.5	128.7	83.0	55.7	51.7	45.4	48.1	60.2
Marketing	21.6	22.6	20.5	21.4	23.0	27.9	29.5	29.1	12.5	12.1
Office expense (includes bad debts, postage)	59.9	50.5	40.3	39.8	46.4	41.4	33.0	30.0	31.3	30.7
Office occupancy	56.4	55.7	56.0	56.8	55.6	56.1	56.1	57.7	63.6	37.4
Professional Services	9.6	14.9	0.9	8.8	9.3	8.3	9.3	9.2	10.7	13.1
Salaries (includes training)	386.4	402.3	412.9	389.3	381.2	382.3	376.7	370.6	345.3	345.9
Telephone	24.8	23.2	15.5	14.7	10.9	12.3	10.5	10.8	10.2	10.4
Travel	12.8	15.6	9.9	18.0	21.5	20.5	17.0	21.8	12.9	9.7
Warehouse (includes occupancy & service)	315.3	321.1	336.0	281.0	278.2	266.3	271.5	276.3	283.9	289.5
Total Operating Expenses	1,011.7	1,091.0	1,139.2	1,117.3	1,075.9	1,015.2	1,016.8	1,003.7	961.7	950.8



MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
SPECIAL OPERATING AGENCY
ORGANIZATION CHART
AS OF MARCH 31, 2007


CHIEF OPERATING OFFICER
CONTRACTED MARKETING MANAGER
CONTROLLER
CONTRACTED WAREHOUSE & DISTRIBUTION SERVICES
Unit Clerk Winnipeg
Bilingual Customer Service/Data Entry Clerk
Customer Service Representative/Order Analyzer
Customer Service Representative/Data Entry Clerk
Vacant Customer Service Representative/Data Entry Clerk
Accounts Payable Clerk
Vacant Customer Service Representative/Data Entry Clerk
Vacant Customer Service Representative/Data Entry Clerk
Vacant Customer Service Representative/Data Entry Clerk
Vacant Customer Service Representative/Data Entry Clerk
Vacant Customer Service Representative/Data Entry Clerk

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

Rapport annuel

2006 - 2007

Un organisme de service spécial

Centre des manuels scolaires du Manitoba
130, 1re Avenue Ouest
C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0

Manitoba

CMSM Rapport annuel 2006/2007

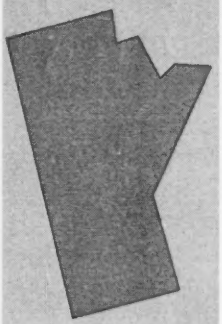


Table des matières

Lettre du ministre 3

Lettre du sous-ministre 5

Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba 7

Message du chef de l'exploitation 12

Structure de fonctionnement 13

Objectifs et résultats d'exploitation 15

Cadre de rendement 18

Résultats financiers 19

- Rapport de la direction 21
- Rapport du vérificateur 22
- États financiers
  - Bilan 23
  - États des revenus et des bénéfices non répartis 24
  - État du flux de trésorerie 25
  - Notes afférentes aux états financiers 26

Tableaux et graphiques justificatifs

- Tableau comparatif des ventes par catégorie 31
- Tableau des dépenses d'exploitation 32

Organigramme 33

BUREAU DU MINISTRE
ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE

Bureau 168
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Son Honneur l'honorable John Harvard, C.P., O.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Votre Honneur,

J'ai le privilège de vous présenter à titre d'information le Rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (un organisme de service spécial) pour l'exercice clôturé le 31 mars 2007.

Je vous prie d'agréer, Votre Honneur, l'expression de mes sentiments respectueux,

Le ministre,

Peter Bjornson

Manitoba

Sous-ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse
Bureau 156
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Monsieur Peter Bjornson
Ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse
Palais législatif, bureau 168
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le ministre,

Veuillez trouver ci-joint à des fins d'approbation le Rapport annuel 2006-2007 du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM).

Le CMSM continue d'offrir au milieu de l'éducation du Manitoba des services d'achat et de distribution de première qualité. Les achats centralisés effectués par le CMSM permettent d'offrir des prix identiques à toutes les écoles du Manitoba tout en optimisant le pouvoir d'achat grâce à l'important volume traité. Le CMSM continuera d'innover et de rechercher de nouvelles façons de répondre aux attentes et aux besoins en matière d'achats du milieu de l'éducation.

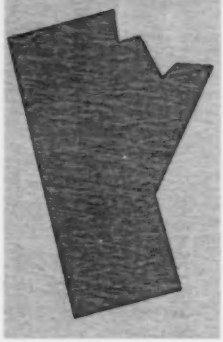
Vous pourrez constater l'engagement et la détermination démontrés par la direction et le personnel du CMSM en examinant le rendement et les résultats d'exploitation pour l'année 2006-2007.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le sous-ministre,

Gerald Farthing

Manitoba
spirited energy
vibrant d'énergie



PROFIL DU CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA (CMSM)

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) est chargé de fournir aux écoles manitobaines les ressources pédagogiques et les produits connexes qui permettent d'appuyer l'enseignement et l'apprentissage ainsi que de soutenir les buts et les objectifs du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en assurant la disponibilité du matériel d'apprentissage recommandé.

Vision et mission

En vertu de la *Loi sur l'administration scolaire* et de la *Loi sur les écoles publiques*, la mission du CMSM consiste à maximiser le pouvoir d'achat des écoles publiques et privées du Manitoba, qui doivent se procurer des ressources pédagogiques adaptées aux programmes d'études, en visant l'excellence des services offerts en matière d'acquisition, de distribution et de facturation. La vision du CMSM est d'être le premier choix de la communauté éducative en matière de ressources pédagogiques, reconnu comme lien essentiel avec les maisons d'édition et les auteurs et concepteurs.

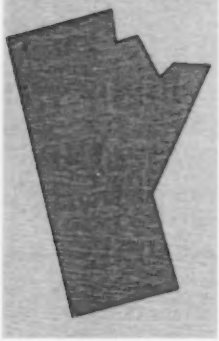
La vision et la mission du CMSM précisent le rôle de ce dernier, qui consiste à :

- maximiser le pouvoir d'achat des écoles, de la maternelle à la douzième année, en procurant les avantages de l'achat en vrac et des services centralisés en matière de commandes, de facturation et de distribution;

- apporter au ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse de l'information sur la manière dont les fonds de la subvention sont utilisés;

- assurer la disponibilité des ressources pédagogiques recommandées par le Ministère.

Le CMSM joue un rôle vital d'appui aux buts et objectifs du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba en accordant à tous les Manitobains un accès facile et équitable à des ressources pédagogiques et à des produits connexes de qualité qui sont recommandés et adaptés aux programmes d'études.



La vision et la mission du CMSM reposent sur les principes de fonctionnement suivants :

- **Qualité du service :** le personnel s'efforce d'offrir aux clients les produits voulus au meilleur prix, et aussi rapidement et facilement que possible.

- **Souplesse :** le personnel entreprend de fournir aux clients ce qu'ils veulent, au moment où ils le veulent, à l'endroit où ils le veulent et de la façon dont ils le veulent.

- **Coopération :** un avantage mutuel profite à tous les intéressés et a un effet persistant. Le Centre attache une grande importance à l'établissement de rapports professionnels durables et mutuellement satisfaisants avec les clients et les fournisseurs.

- **Communication :** le personnel reste à l'écoute de ses clients, de ses fournisseurs et partenaires, il échange des renseignements et en apprend sans cesse. Il s'engage à garder ouvertes les voies de communication et à maintenir la transparence dans toutes les activités commerciales.

- **Intégrité :** le personnel collabore avec ses associés et partenaires et fait tout son possible pour que les élèves et les enseignants aient accès aux ressources pédagogiques dont ils ont besoin. Le personnel considère ses principaux clients, les écoles de la maternelle à la douzième année, comme des actionnaires.

- **Respect :** Le personnel adopte un comportement sincère et professionnel dans tous ses rapports.

- **Compétence :** le personnel apprend, explore et acquiert de nouvelles compétences sans relâche. Il s'efforce d'atteindre l'excellence dans toutes ses activités.

Fonctionner comme une entreprise

Les huit membres du personnel du CMSM fournissent tout le soutien nécessaire à ses clients, soit plus de 800 écoles au Manitoba, au ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse, ainsi qu'à d'autres clients dans l'ensemble du Canada. À partir de son bureau situé à Souris, le CMSM répond aux besoins de ses clients en leur fournissant des ressources didactiques au meilleur prix possible, et s'efforce d'établir avec eux des relations d'affaires de longue durée et mutuellement satisfaisantes.

Les principaux clients du CMSM sont également considérés comme des actionnaires directs et tirent profit d'une augmentation du volume d'activité grâce à des rabais ou des récompenses. Les écoles offrant un programme de la maternelle à la douzième année et les divisions scolaires du Manitoba, qu'elles soient publiques, privées ou subventionnées par le gouvernement fédéral, ainsi que les élèves inscrits au programme d'enseignement à domicile, constituent les principaux clients du CMSM.

Les clients particuliers désirent un accès facile à une large gamme de produits, à des moyens de commande et de livraison souples et à un service efficace et fiable. Les administrateurs sont à la recherche de systèmes qui simplifient leurs processus internes de traitement des commandes et qui leur fournissent des renseignements pertinents.

Les clients secondaires comprennent les intervenants de l'ensemble du secteur de l'éducation au Manitoba. Parmi ceux-ci figurent les parents, les facultés d'éducation, les établissements postsecondaires, les programmes de perfectionnement professionnel pour adultes, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse et les programmes éducatifs des organismes de services publics.

Les clients tertiaires sont constitués du milieu de l'éducation à l'échelle nationale et internationale.

Grâce au Protocole de l'Ouest et du Nord canadiens (PONC) et au processus d'étude entrepris par le gouvernement du Manitoba, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba détermine les nouvelles ressources d'apprentissage qui sont conformes aux dispositions du PONC ou au cadre manitobain des résultats d'apprentissage. Ce processus permet aux enseignants d'acquérir du matériel d'apprentissage qui a été évalué et recommandé ou approuvé.

En 2006-2007, le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba accorde une subvention de 55 $ par élève pour l'achat de matériel d'apprentissage, dont 30 $ doivent être consacrés à des achats faits au CMSM, et les 25 $ restants pouvant être dépensés par les écoles au CMSM ou ailleurs.

Le CMSM fournit, dans ses catalogues en versions française et anglaise et sur son site Web www.mtbb.mb.ca, la liste de tous les documents pédagogiques désignés conformément aux

normes *du PONC ou recommandés par le gouvernement du* Manitoba.

Le CMSM a en stock plus de 11 000 titres liés aux quatre matières de base : mathématiques, anglais, sciences de la nature et sciences humaines, et ce en français et en anglais, ainsi que d'autres documents pédagogiques dans les domaines des arts, des affaires, de la santé, de l'économie domestique, de la musique, de la formation professionnelle et des études autochtones.

LES SERVICES DU CMSM ENTRENT DANS DEUX GRANDES CATÉGORIES : (1) LES COMMANDES D'ARTICLES EN STOCK ET (2) LES COMMANDES SPÉCIALES (ARTICLES N'ÉTANT PAS EN STOCK).

Voici quelques-uns des avantages liés au fait d'avoir un organisme gouvernemental central qui dessert toutes les écoles :

a. Le CMSM reçoit un rabais minimal plus élevé de la part des maisons d'édition qui se spécialisent dans la vente de matériel pédagogique. Les taux s'appliquant aux marchandises à destination sont considérablement réduits en raison du grand volume de publications achetées annuellement par le CMSM.

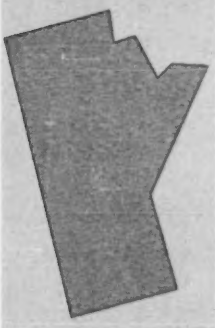
b. Le CMSM fixe les prix de manière à ce que toutes les écoles paient le même montant, peu importe leur taille ou l'endroit où elles se trouvent. Cela permet aux écoles des régions rurales et du Nord d'avoir accès aux mêmes documents de qualité et à jour que les écoles situées dans les zones urbaines.

c. Le CMSM permet d'acquérir et de fournir le matériel d'apprentissage conforme aux dispositions du PONC, recommandé par le gouvernement du Manitoba, et adapté aux programmes d'études.

d. Le CMSM permet de simplifier le processus d'achat pour les écoles, et fournit à ces dernières des services de qualité. Les maisons d'édition accordent une plus grande priorité aux commandes du CMSM qu'aux commandes individuelles des écoles.

e. Le CMSM s'avère efficace pour fournir des ressources pédagogiques à l'ensemble de la province et pour éviter

les dédoublements susceptibles de se produire si les divisions scolaires devaient elles-mêmes assurer la gestion de l'entreposage (aires d'entreposage, personnel, systèmes informatiques, etc.). Les écoles et les divisions scolaires évitent les dépenses et les difficultés associées à l'envoi de centaines de commandes individuelles à divers fournisseurs. En utilisant les services du CMSM, elles économisent temps et argent puisqu'elles n'ont pas à se charger du suivi des articles non reçus, du traitement et du paiement des factures des fournisseurs, du renvoi des articles non désirés ou livrés par erreur, des plaintes pour dommages ou livraisons incomplètes et de l'absorption des coûts liés aux livres déjà estampillés qui ne peuvent pas être retournés.



MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION

C'est avec grand plaisir que je présente le onzième rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM). Ce rapport donne un aperçu des activités du CMSM et des réalisations de celui-ci au cours de la dernière année.

Le rendement global du CMSM, en tant qu'organisme de service spécial, a été positif vu l'augmentation des ventes et le contrôle des dépenses. Le succès continu dépend beaucoup de la satisfaction soutenue de la clientèle, de la capacité de se pencher sur l'amélioration continuelle des services, de la rationalisation des procédés administratifs et de l'engagement continu des employés.

Le CMSM a connu une augmentation de ses ventes de 3,8 % par rapport à ses prévisions budgétaires, ainsi qu'une diminution de ses dépenses de 8,3 %. Les dépenses discrétionnaires du CMSM en matière de subvention sont restées élevées à 34,6 %, comparativement à 38,7 % (en 2005-2006), et sont supérieures aux chiffres de 15,8 % en 2004-2005.

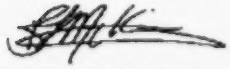
Les commandes reçues via le système de commande en ligne du CMSM ne cessent d'augmenter depuis sa mise en œuvre en 2002-2003. En 2006-2007, 26,0 % des commandes du CMSM ont été reçues au moyen d'Internet. En 2007-2008, on prévoit continuer à promouvoir l'efficacité et les avantages des commandes en ligne auprès de la clientèle.

Le CMSM continuera à miser sur ses points forts et à se pencher sur l'augmentation de l'action de mise en marché et sur l'amélioration continue des services et de la technologie Internet.

Le succès remporté par le CMSM cette année est la preuve de l'engagement des membres du personnel et de la direction, dont on doit féliciter le travail et le dévouement précieux.

Je me réjouis à l'idée de travailler avec le personnel du CMSM et ses associés pour réaliser une autre année couronnée de succès en 2007-2008.

La chef de l'exploitation,



Brenda McKinny

STRUCTURE DE FONCTIONNEMENT

Conseil consultatif

Le Conseil consultatif du CMSM fournit des conseils et une orientation en ce qui a trait à la planification stratégique à court et à long terme, à l'établissement de rapports, à la gestion et aux questions qui préoccupent les clients et d'autres intervenants des secteurs public et privé. Les membres du Conseil se réunissent pour examiner les rapports financiers trimestriels du CMSM, ainsi que son plan d'entreprise, son rapport annuel et tout changement prévu à sa charte.

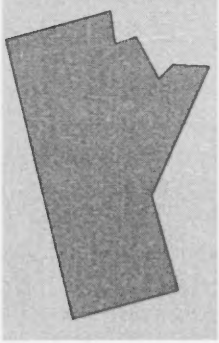
Perspective historique

Le CMSM a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation afin de lui permettre de réaliser des économies d'échelle et de réduire les coûts des ressources pédagogiques destinées aux écoles du Manitoba. Il joue aussi un rôle important pour ce qui est du soutien apporté aux objectifs du système d'éducation en fournissant aux écoles du Manitoba le matériel d'apprentissage recommandé, et les produits associés qui correspondent aux programmes d'études.

En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé à Souris dans le cadre du projet de la décentralisation. Les services d'entreposage et de distribution situés à Winnipeg ont été confiés, à l'aide de contrat, à la société Livingston Distribution Centre pour la période allant du 1er avril 1994 au 31 mars 2000, à la société Direct Distribution Centres pour la période allant du 1er avril 2000 au 31 mars 2002, et à l'organisme chargé de la distribution du matériel du 1er avril 2002 jusqu'à présent.

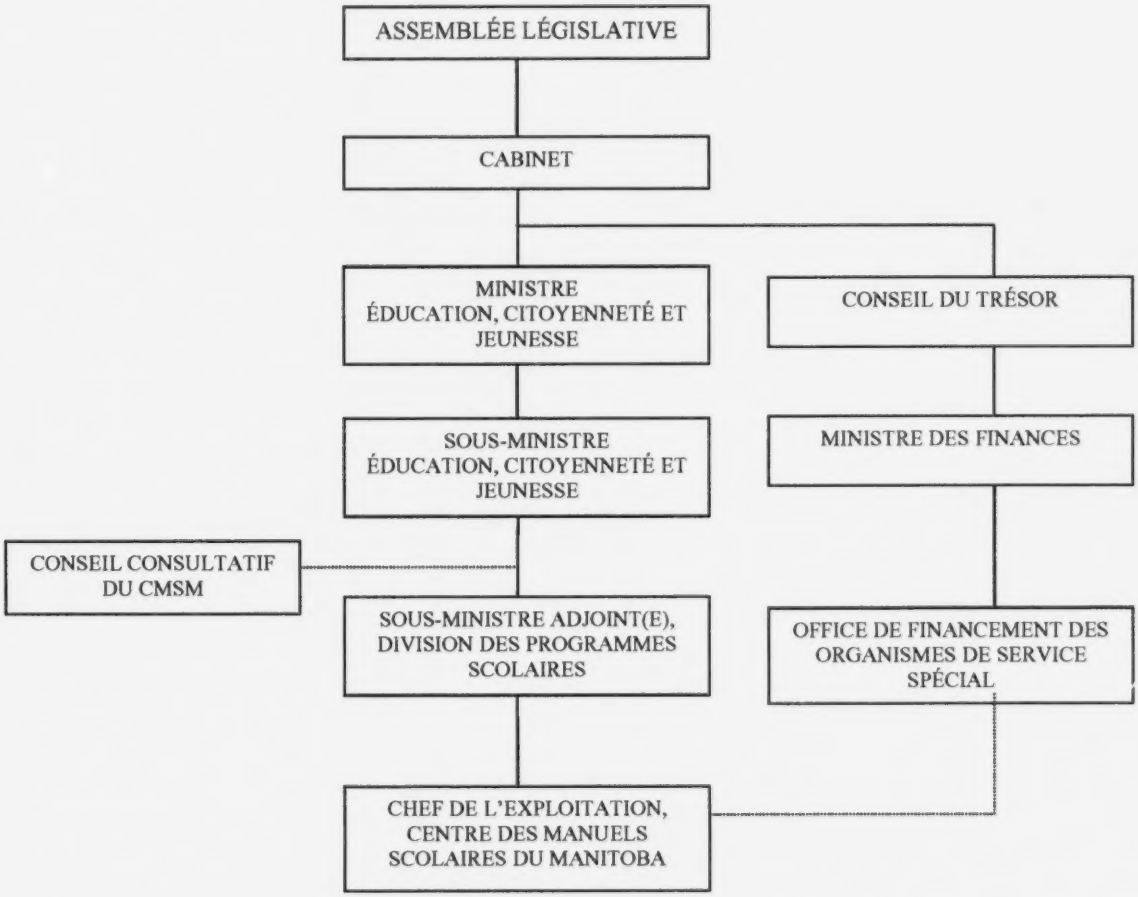
À compter du 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. 5185). Il est régi par une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

En tant qu'OSS, le CMSM a une responsabilité plus directe en matière de résultats d'exploitation et jouit d'une plus grande souplesse de gestion de façon à pouvoir atteindre de nouveaux niveaux de rendement supérieurs. Il a amélioré la prestation de ses services en définissant clairement ses opérations, en établissant des objectifs exigeants, et en utilisant et en adaptant les meilleures techniques de gestion des secteurs privé et public.



Structure des responsabilités

Le CMSM est un organisme du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse qui doit rendre compte de son rendement opérationnel et financier au sous-ministre et au ministre. L'organisme fonctionne séparément du Trésor et relève de l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS), qui est détenteur de ses actifs, finance ses opérations et assure la responsabilité de ses éléments de passif. L'organigramme ci-dessous illustre la place qu'occupe le CMSM au sein de la structure établie.


ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE
CABINET
MINISTRE ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE
CONSEIL DU TRÉSOR
SOUS-MINISTRE ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE
MINISTRE DES FINANCES
CONSEIL CONSULTATIF DU CMSM
SOUS-MINISTRE ADJOINT(E), DIVISION DES PROGRAMMES SCOLAIRES
OFFICE DE FINANCEMENT DES ORGANISMES DE SERVICE SPÉCIAL
CHEF DE L'EXPLOITATION, CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

OBJECTIFS ET RÉSULTATS D'EXPLOITATION

De façon à se conformer à sa mission et à se rapprocher davantage de sa vision, le CMSM fait ressortir les objectifs clés de son plan d'entreprise qui sont essentiels à son succès.

Les objectifs établis dans le plan de 2006-2007 ont été mis à jour et modifiés pendant l'année actuelle pour tenir compte des progrès accomplis et faire ressortir les points importants, et ce afin d'assurer le succès à venir du CMSM. Les sections ci-dessous traitent des objectifs établis et des progrès accomplis par le CMSM relativement au rendement annuel visé.

Fonctionnement :

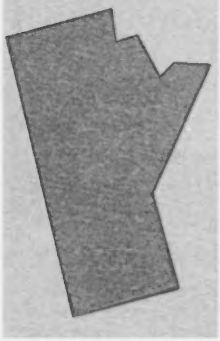
Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 2007, le volume des ventes du CMSM a atteint 8 138 497 $, comparativement à 9 006 087 $ (8 339 672 $ nets d'éléments extraordinaires) pour l'exercice précédent. Le volume des ventes a donc dépassé le montant prévu et l'excédent est de 301 197 $.

L'année se terminant le 31 mars 2007 a été une année extraordinaire, ce qui peut être attribuable à une demande de remboursement unique (élément extraordinaire) de 666 415 $ accordé à la Division scolaire Pembina Trails.

Le changement le plus important survenu au niveau des ventes en 2006-2007, comparativement à 2005-2006, réside dans la diminution de 11,7 % enregistrée dans les ventes par commandes spéciales (361 722 $). La marge de profit brut de 11,9 % représente une légère amélioration par rapport aux années précédentes.

Les besoins et coûts moindres en matière d'occupation des bureaux, de même que des postes restés vacants, ont permis au CMSM de réduire ses dépenses administratives et ses frais généraux de 10 992 $ (1,1 %) comparativement aux dépenses de 2005-2006, et de 86 177 $ (8,3 %) par rapport au budget.

Le résultat général a donné un profit net de 18 237 $, montant qui sera affecté aux bénéfices non répartis. L'accumulation de bénéfices non répartis permettent au CMSM de réduire les coûts de fonctionnement futurs. En effet, ces gains servant à financer l'exploitation, les besoins d'emprunt sont moindres, ce qui entraîne, du même coup, une diminution des frais d'intérêts.



Le CMSM a pris les dispositions permettant de veiller à ce que la valeur des stocks désuets pour l'exercice 1998-1999 et les exercices suivants ne dépasse pas le seuil de 2 % de la valeur de l'inventaire. En 2006-2007, la réduction de la valeur comptable était de 93 867 $, soit 4,3 % de la valeur totale des stocks. L'effort continu d'offrir des soldes et des prix réduits au moyen du site Web aidera à réduire les stocks désuets.

Le CMSM a une entente de partenariat avec l'Organisme de distribution du matériel (un organisme de service spécial) pour la prestation de services d'entreposage et de distribution pour le CMSM. Les similarités entre les deux organismes ont permis au CMSM de maintenir ses coûts de fonctionnement et d'améliorer ses services à la clientèle.

Marketing :

Le CMSM a coordonné l'élaboration et la distribution de 5 000 catalogues sur cédérom (version bilingue en français et en anglais) pour ses marchés principal et secondaire.

Le CMSM a continué d'offrir un service en direct sur Internet (catalogue et commandes) pendant l'exercice 2006-2007. L'information sur les nouveaux produits et les changements de prix est mise à jour toutes les deux semaines au moins. Les commandes en ligne ont augmenté de façon continuelle au cours de la dernière année. Le nombre de visites quotidiennes a atteint 13 579, pour un total de visites annuelles de 1 370 756 (en hausse par rapport aux 1 128 590 visites enregistrées en 2004-2005). L'adresse du site Web du CMSM est : www.mtbb.mb.ca

Le site Web du CMSM s'est avéré très populaire, puisque 26,0 % des commandes ont été reçues au moyen d'Internet en 2006-2007. Le nombre moyen de commandes passées sur le site du CMSM a été de 385,75 commandes, une hausse par rapport aux 384,58 de l'année précédente. Un total de 4 629 commandes en ligne a été reçu en 2006-2007, ce qui représente une légère augmentation par rapport à 2005-2006 (4 615 commandes en ligne).

Ressources humaines :

La réussite du CMSM, au cours de tout exercice ponctué d'incessants changements, doit être attribuée au personnel. En effet, c'est grâce au travail acharné et au dévouement de chacun de ses membres que le CMSM a atteint la plupart de

ses objectifs de fonctionnement. Il faut féliciter les employés pour leur professionnalisme et leur enthousiasme, car quoi qu'il arrive, ils placent toujours les besoins des clients en premier.

Grâce au travail d'équipe et à la détermination de la direction à croître, construire et changer, le CMSM continuera à atteindre ses objectifs et à offrir un service précieux au milieu de l'éducation.

Service à la clientèle :

En 2006-2007, 99,4 % des commandes ont été correctement traitées et expédiées aux clients par l'Organisme de distribution du matériel (ODM), fournisseur contractuel de services d'entreposage et de distribution de matériel du CMSM. En outre, le délai d'exécution moyen réalisé par l'ODM est de 1,29 jour, bien meilleur que les 3 jours prévus par le CMSM pour 2006-2007.

On mène actuellement un sondage auprès de la clientèle (juin 2007). Le conseil consultatif et la direction s'appuieront sur les résultats obtenus, qui guideront ainsi la prise de décisions à l'avenir.

Autres réalisations :

Économies réalisées au profit du gouvernement

Depuis que le CMSM est devenu un organisme de service spécial, les ventes ont augmenté de 37,7 %, le personnel a diminué de 41,1 % (5,35 ETP) et le pourcentage des dépenses de fonctionnement associées aux ventes a diminué de 26,1 %.

CADRE DE RENDEMENT

Le CMSM a élaboré un cadre de rendement qui détermine les résultats visés en matière de finances, de fonctionnement, de prestation de services et de ressources humaines.

Le tableau ci-dessous présente en détail les indicateurs de rendement du CMSM.

CADRE DE RENDEMENT – 31 mars 2007

RÉSULTATS		RÉFÉRENCE-NORME	OBJECTIFS 2006/2007	RÉSULTATS 2006/2007
Augmentation du volume des ventes	• Volume des ventes par catégorie de clients • Volume des ventes brutes	• Public 5 499 222 $ • Privé 595 511 $ • Autre 1 265 764 $ • Total 7 360 497 $	• Public 5 808 746 $ • Privé 628 554 $ • Autre 1 400 000 $ • Total 7 837 300 $	• Public 6 505 445 $ • Privé 581 037 $ • Autre 1 052 015 $ • Total 8 138 497 $
	• % de la subvention discrétionnaire de 25 $, utilisé au CMSM	• 11,8 % de la subvention discrétionnaire de 20 $, utilisés au CMSM	• 18,8 % de la subvention discrétionnaire de 25 $, utilisés au CMSM	• 34,6 % de la subvention discrétionnaire de 25 $, utilisés au CMSM
	• Soldes non prévus de subventions d'achat de matériel scolaire (30 $ sur 55 $			• Soldes non prévus de subventions d'achat de matériel scolaire au 31 mars 2007 = 1 378 675 $ (31 mars 2006 = 1 613 388 $)
Efficacité du fonctionnement	• % des frais de fonctionnement lié aux ventes	• % des frais de fonctionnement lié aux ventes en 2003-2004 = 13,8 %	• % des frais de fonctionnement lié aux ventes en 2006-2007 = 13,2 %	• % des frais de fonctionnement lié aux ventes en 2006-2007 = 11,7 %
	• % des ventes annuelles de juin à septembre	• 57,4 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2003-2004	• 55,7 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2006-2007	• 51,9 % des ventes annuelles de juin à septembre en 2006-2007
Efficacité du marketing	• Nombre de commandes en ligne (Internet) reçues des clients	• 2 813 commandes en ligne reçues en 2003-2004	• Augmenter à 4 800 le nombre de commandes en ligne	• 4 629 commandes en ligne reçues en 2006-2007
	• Meilleur délai de livraison du catalogue sur cédérom	• En 2004-2005, catalogues livrés aux clients en avril	• En 2005-2006, catalogues livrés aux clients au plus tard en avril	• Catalogues livrés aux clients le 26 avril
	• Nombre de ventes de licences et d'annonces sur le site Web	• Vente de 3 annonces sur le site Web à des maisons d'édition en 2003-2004	• Vente de 5 annonces sur le site Web à des maisons d'édition	• Vente de 3 annonces sur le site Web à des maisons d'édition en 2006-2007
Efficacité de l'entreposage et de la distribution	• Délais d'exécution pour les articles en stock	• 3 jours	• 3 jours	• Délai d'exécution moyen, en 2006-2007, pour les articles en stock = 1,29 jour
	• Nombre de commandes correctement remplies, par rapport au total des commandes	• 99,5 % en 2003-2004	• 99,5 %	• 99,4 % des commandes étaient remplies correctement en 2006-2007

RÉSULTATS FINANCIERS

Les prévisions des états financiers du CMSM font partie intégrante de son plan d'entreprise qui, tous les ans, est approuvé environ six mois avant le début de chaque exercice. L'analyse financière ci-dessous compare les résultats de l'exercice aux prévisions inscrites dans le plan. L'analyse devrait être lue concurremment avec le sommaire qui suit.

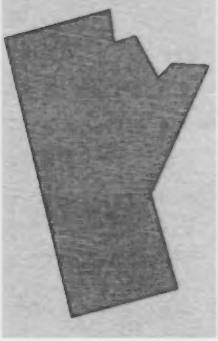
(en milliers de dollars)

	2006/2007 chiffres réels	2005/2006 chiffres réels	Écart par rapport à l'an dernier	Budget 2005/2006	Écart par rapport au budget
Produit des ventes	8 138 $	9 006 $	(868 $)	7 837 $	301 $
Coût des biens vendus	7 169	7 967	(798)	6 799	370
Bénéfice brut sur les ventes	969	1 039	(70)	1 038	(69)
Salaires et avantages sociaux	401	410	(9)	467	(66)
Dépenses d'exploitation	490	506	(16)	515	(25)
Intérêt – Fonds de roulement	60	46	14	55	5
Total des dépenses	951	962	(11)	1 037	(86)
Revenu net (perte)	18 $	77 $	(59 $)	1 $	(17 $)

Examen de l'exploitation

Les ventes ont diminué de 867 590 $ au cours de l'exercice 2005-2006; elles sont toutefois supérieures aux prévisions budgétaires et l'excédent est de 301 197 $. Le pourcentage de marge bénéficiaire brute est en légère hausse de 11,5 % à 11,9 %. Cette hausse est peut-être attribuable au léger changement observé concernant les commandes spéciales par rapport aux commandes sur stock. Les dépenses de 2006-2007 ont affiché une réduction de 1,1 % (10 992 $) comparativement à 2005-2006, et de 8,3 % (86 177 $) par rapport au budget. Le CMSM a réalisé un profit net de 18 237 $.

Le CMSM continue à renforcer son efficacité en matière de fonctionnement en se servant des capacités de son logiciel de comptabilité et de gestion d'inventaire (Microsoft Great Plains) et en le mettant à jour. Ce logiciel a contribué à une réduction du personnel et des coûts y afférant.



Grâce à une gestion efficace, le CMSM a réussi à diminuer ses dépenses d'exploitation de 86 177 $ (8,3 %) par rapport au budget, et de 10 992 $ (1,1 %) par rapport à l'année précédente.

En raison de la hausse des taux d'intérêt cette année, il a été plus difficile de gérer les ressources afin de minimiser les frais d'intérêts. Ceux-ci étaient supérieurs de 8,7 % (4 751 $) à ce que prévoyait le budget, et de 30,6 % (14 122 $) aux frais d'intérêts de 2005-2006. Le CMSM s'efforce de minimiser l'utilisation du fonds de roulement par la modification des dates de paiement des fournisseurs. À compter du 1er avril 2002, le ministère des Finances a changé le taux d'intérêt variable sur tous les fonds de roulement des OSS en réduisant de 1 % le taux préférentiel de la Banque Royale.

Examen de la situation financière

Au 31 mars 2007, le CMSM disposait de 11 168 différents titres en matière de ressources pédagogiques et d'autre matériel d'appui. La valeur totale des stocks au 31 mars 2007 se chiffrait à 2 116 170 $, comparativement à 2 283 646 $ au 31 mars 2006.

Le solde des comptes débiteurs a diminué de 12 261 $, comparativement à l'exercice se terminant le 31 mars 2006. Le nombre de jours moyen pour le recouvrement des comptes est passé de 22,6 jours en 2006-2007, une légère augmentation par rapport à 20,9 jours en 2005-2006.

La situation financière du CMSM est stable et continue de s'améliorer légèrement d'une année à l'autre; le ratio du fonds de roulement (actifs à court terme / passif à court terme) est passé à 1,33 (2005-2006 = 1,29; 2004-2005 = 1,27).

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
130, 1st Avenue Ouest
C. P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0
Tél. : 204-483-5040
1-866-771-6822 (au Manitoba et en Saskatchewan)
Téléc.: 204-483-5041
www.mtbb.mb.ca

Un organisme de service spécial dépendant d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers ci-joints relèvent de la direction et ont été établis conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada. La direction est de l'avis que ces états financiers ont été bien préparés, qu'ils sont d'une importance relative, et qu'elle s'est assurée qu'ils contiennent des renseignements fiables pour ce qui est des prévisions nécessaires et de toute autre donnée disponible.

La direction a établi un système de contrôle interne afin de pouvoir garantir dans des limites raisonnables que l'information financière est fiable et exacte et que l'actif du Centre est bien protégé. Le personnel du Bureau du vérificateur général examine le système de contrôle interne et rapporte ce qu'il a trouvé à la direction.

La responsabilité du vérificateur général consiste à exprimer une opinion indépendante et professionnelle, à savoir si les états financiers du Centre sont présentés en accord avec les principes comptables généralement reconnus du Canada. Le rapport du vérificateur indique l'étendue de la vérification et exprime l'opinion du vérificateur.

La chef de l'exploitation,

Brenda McKinny

Le contrôleur,

Denis Labossière, C.G.A.

Souris (Manitoba)
Le 11 mai 2007

BUREAU DU
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
MANITOBA

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS

À l'assemblée législative du Manitoba
À le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba
À L'Office de financement des organism de service spécial

Nous avons vérifié le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba, une agence de l'Office de financement des organism de service spécial, au 31 mars 2007, ainsi que les états des revenus et les bénéfices non repartis et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction du Centre. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en nous fondant sur notre vérification.

Notre vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers. La vérification comprend le contrôle par sondages des informations probantes à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du Centre au 31 mars 2007, ainsi que les résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Bureau du vérificateur général

Bureau du vérificateur général

Winnipeg (Manitoba)
le 11 mai 2007

330 avenue Portage, 5ème étage Winnipeg (Manitoba) CANADA R3C 0C4 téléphone: (204) 945-3790 télécopieur: (204) 945-2169
www.oag.mb.ca

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Bilan

(en milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars	2007	2006
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse et quasi-espèces	**15**	8
Comptes débiteurs	**503**	516
Stocks	**2 116**	2 284
Frais payés d'avance	**15**	22
	2 649	2 830
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba (note 3)	**64**	64
Immobilisations (note 4)	**71**	71
	$ 2 784	$ 2 965
Passif		
Passif à court terme		
Comptes créditeurs et charges à payer	**$ 368**	$ 497
Intérêts courus à payer – Province du Manitoba	**4**	94
Comptes de dépôts des clients	**157**	78
Avance de fonds de roulement (note 5)	**1 464**	1 526
	1 993	2 195
Indemnités de départ accumulées (note 6)	**44**	41
	2 037	2 236
Avoir		
Avoir contribué (note 7)	**550**	550
Bénéfices non répartis	**197**	179
	747	729
	$ 2 784	$ 2 965

Voir notes accompagnant les états financiers.

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
État des revenus et des bénéfices non répartis

(en milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars	2007	2006
Ventes	$ 8 138	$ 9 006
Coût des biens vendus:		
Stocks au début de l'exercice	2 284	2 106
Achats	6 872	8 007
Transport vers l'intérieur	27	36
Transport vers l'extérieur	102	102
	9 285	10 251
Stocks à la fin de l'exercice	2 116	2 284
Coût des biens vendus	7 169	7 967
Produit brut des ventes	969	1 039
Frais généraux et d'administration		
Amortissement	29	28
Produits informatiques	54	51
Avantages sociaux	59	66
Intérêts	60	46
Marketing	12	13
Frais de bureau	28	28
Occupation de bureau	37	64
Frais postaux	3	3
Services professionnels	13	11
Salaires	342	344
Téléphone	10	10
Formation	4	1
Déplacements	10	13
Occupation de l'entrepôt	89	87
Services de l'entrepôt	201	197
	951	962
Bénéfice net (perte)	$ 18	$ 77
Bénéfices non répartis, début de l'exercice	$ 179	$ 102
Bénéfice net	18	77
Bénéfices non répartis, fin de l'exercice	$ 197	$ 179

Voir notes accompagnant les états financiers.

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
État du flux de trésorerie

(en milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars	2007	2006
Augmentation (diminution) de l'encaisse et des quasi-espèces		
Activités d'exploitation		
Revenu net (perte)	**18**	77
Amortissement	**29**	28
	47	105
Variation		
Comptes débiteurs	**31**	(71)
Stocks	**168**	(178)
Frais payés d'avance	**7**	(14)
Comptes créditeurs et charges à payer	**(129)**	(310)
Intérêts courus à payer – Province du Manitoba	**(90)**	6
Comptes de dépôt des clients	**79**	(65)
Charge à payer de séparation	**3**	(18)
	98	(545)
Investissement		
Acquisition d'immobilisations	**(29)**	(7)
Financement		
Changement dans l'avance de fonds de roulement	**(62)**	549
Augmentation (diminution) nette de l'encaisse et des quasi-espèces	**7**	(3)
Encaisse et quasi-espèces, début de l'exercice	**8**	11
Encaisse et quasi-espèces, fin de l'exercice	**$ 15**	$ 8

Voir notes accompagnant les états financiers.

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Notes afférentes aux états financiers

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2007

1. Nature de l'organisme

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation. Sa création devait permettre au Ministère de réaliser des économies d'échelle et de réduire le coût des ressources pédagogiques destinées aux écoles du Manitoba.

Le 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) aux termes de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. S185). Il est géré en vertu d'une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le CMSM est financé par l'Office de financement des organismes de service spécial. L'Office a le mandat de stocker et d'acquérir les actifs nécessaires au bon fonctionnement du CMSM et qui en découlent. Le financement prend la forme d'avances de fonds de roulement. Ce cadre financier permet au CMSM de fonctionner à la manière d'une entreprise et conformément aux politiques du gouvernement.

Une entente de gestion conclue entre l'Office et le ministre de l'Éducation et de la Formation professionnelle, qui était alors responsable de l'Organisme, donne au CMSM la responsabilité de gérer les actifs liés au CMSM et d'assurer son propre fonctionnement au nom de l'Office.

Le CMSM continue de faire partie du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba sous la direction générale de la sous-ministre adjointe chargée de la Division des programmes scolaires et, par extension, sous la direction du sous-ministre et du ministre en matière de politique.

Le CMSM est régi par les lois et les règlements pertinents. Il est également régi par la politique administrative, sauf en ce qui a trait aux exemptions particulières mentionnées dans sa charte et qui lui permettent de répondre à ses objectifs d'entreprise.

2. Principales conventions comptables

Fondement du rapport

Les états financiers du Centre ont été dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada.

Estimations et postulats comptables

L'élaboration d'états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada sous-entend que la direction doit faire des estimations et se fonder sur des postulats qui influent sur le montant signalé d'actif et de passif, la présentation de l'actif et du passif éventuel à la date des états financiers et le montant signalé des revenus et des dépenses au cours de la période en question. Ces prévisions sont passées en revue

2. Principales conventions comptables (suite)

périodiquement et au fur et à mesure que des redressements s'avèrent nécessaires, ils sont comptabilisés à titre de bénéfices dans la même période à laquelle on en prend connaissance.

Encaisse et quasi-espèces

Cette catégorie comprend l'encaisse et les soldes bancaires. Les emprunts bancaires sont considérés comme faisant partie des activités de financement.

Stocks

Les stocks sont évalués en fonction du coût unitaire moyen.

Immobilisations

Les immobilisations sont inscrites au prix coûtant pendant l'année de leur acquisition. Les taux et la méthode d'amortissement utilisés pour radier le coût des immobilisations au cours de leur durée de vie utile prévue sont les suivants :

matériel de bureau, ameublement et matériel d'enregistrement vidéo : amortissement décroissant de 20 % ;
logiciels et matériel informatique : amortissement linéaire de 20 %.

Une demi-année d'amortissement est appliquée à l'année d'acquisition.

Constatation des produits

Le produit est constaté au moment du transfert de titre au client.

3. Créance de la Province du Manitoba

La Province a accepté d'assumer la responsabilité des prestations de départ accumulées par les employés de l'organisme jusqu'au 31 mars 1998. Par conséquent, le solde d'ouverture de l'élément de passif de l'indemnité de départ au 1er avril 1998 calculé à 63 $ a été complètement compensé par une créance de la Province. La créance de la Province a été redressée à 64 $ en raison de l'évaluation actuarielle terminée le 31 mars 2000.

La créance de la Province, ou une partie de celle-ci, sera accordée au compte du CMSM au cas où il y aurait un manque à gagner. Cependant, ceci ne se produirait qu'au moment de la dissolution du CMSM.

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Notes afférentes aux états financiers

(en milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2007

4. Immobilisations

	2007		2006	
	Coût	Amortissement cumulé	Coût	Amortissement cumulé
Logiciels et matériel informatique	$ 254	$ 216	$ 290	$ 233
Bureaux (matériel et meubles)	46	19	28	22
Matériel d'enregistrement vidéo	63	57	63	55
	$ 363	$ 292	$ 381	$ 310
Coût moins l'amortissement cumulé		$ 71		$ 71

5. Fonds de roulement

Le CMSM dispose d'une avance de fonds de roulement autorisée de 4 000 $, dont on a utilisé 1 464 $ au 31 mars 2007 (1 526 $ en 2006).

6. Dette d'indemnité de départ

À compter du 1er avril 1998, l'organisme a commencé à comptabiliser les avantages cumulés liés à l'indemnité de départ de ses employés. Le montant de ces obligations en matière d'indemnité de départ est calculé en fonction des calculs actuariels. L'évaluation actuarielle de cette dette peut déterminer que des redressements aux calculs actuariels s'avèrent nécessaires lorsque les résultats ne sont pas ceux prévus ou lorsqu'on apporte des changements aux hypothèses actuarielles utilisées. Les gains ou les pertes actuariels qui en résultent sont amortis en tenant compte de la moyenne de la durée de vie utile estimative du groupe d'employés en question.

Un rapport actuariel a été terminé sur la dette d'indemnité de départ au 31 mars 2005. Le rapport offre une formule qui met à jour la dette tous les ans. Le montant net de la dette du CMSM à des fins de comptabilité a été établi à 44 $ au 31 mars 2007 par des actuaires (en 2006, elle était de 41 $). À compter de l'exercice 2006, les gains actuariels de 16 $ ont été amortis sur une période de 15 ans, soit la moyenne de la durée de vie utile estimative du groupe d'employés

7. Avoir contribué

En vertu d'une entente de transférabilité, le gouvernement du Manitoba a versé à l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS) des biens d'une valeur de 5 240 $ et un passif de 4 690 $ pour assurer le maintien du fonctionnement du CMSM au 31 mars 1996. Le CMSM a enregistré un solde de 550 $ (la valeur de l'actif net) au titre de l'avoir contribué par le Manitoba à l'OFOSS pour le fonctionnement du Centre.

8. Transactions avec des parties concernées

Le CMSM est lié par propriété commune à tous les ministères, organismes et sociétés de la Couronne du gouvernement du Manitoba. Il effectue couramment des transactions avec ces entités dans le cours normal de ses affaires.

9. Prestations de retraite

Les employés du CMSM sont admissibles à la retraite conformément à la *Loi sur la pension de la fonction publique* gérée par la Régie des retraites de la fonction publique (RRFP). Celle-ci a établi un régime d'indemnité précis pour offrir des prestations aux employés de la Commission de la fonction publique du Manitoba et aux organismes participants du gouvernement, y compris le CMSM à l'aide de la Caisse de retraite de la fonction publique.

Depuis le 31 mars 2001, à la suite d'une entente avec la province du Manitoba, le CMSM a transféré à la province les obligations découlant du régime de retraite de son personnel. À compter du 1er avril 2001, le CMSM a dû verser à la province un montant équivalent aux contributions actuelles de son personnel. Le montant versé en 2007 était de 11 $ (15 $ en 2006). Aux termes de cette entente, le CMSM n'a plus d'obligations de pension de retraite.

10. Gestion des salaires du secteur public

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la gestion des salaires du secteur public*, aucune rémunération n'a été versée aux membres du Conseil consultatif. Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2007, les employés suivants ont reçu un montant compensatoire s'élevant à plus de 50 $.

Nom	Poste	2007	2006
Lanny Kingerski		-	78 $
Denis Labossière	Contrôleur	**61 $**	65 $
Brenda McKinny	Chef de l'exploitation	**58 $**	-

11. Instruments financiers

Le CMSM dispose d'instruments financiers tels l'encaisse, les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, les charges à payer, les intérêts courus à payer, les dépôts des clients et l'avance sur le fonds de roulement. À moins qu'il en soit spécifié autrement, la direction est d'avis que le CMSM n'est pas exposé à des intérêts importants, aux risques de devises ou de crédit provenant de ces instruments financiers. Les justes valeurs de ces instruments financiers s'approchent de la valeur comptable à moins qu'il en soit spécifié autrement.

12. Chiffres correspondants des exercices antérieurs

Certains des chiffres correspondants des exercices antérieurs ont été réagencés pour respecter la présentation de l'exercice actuel.

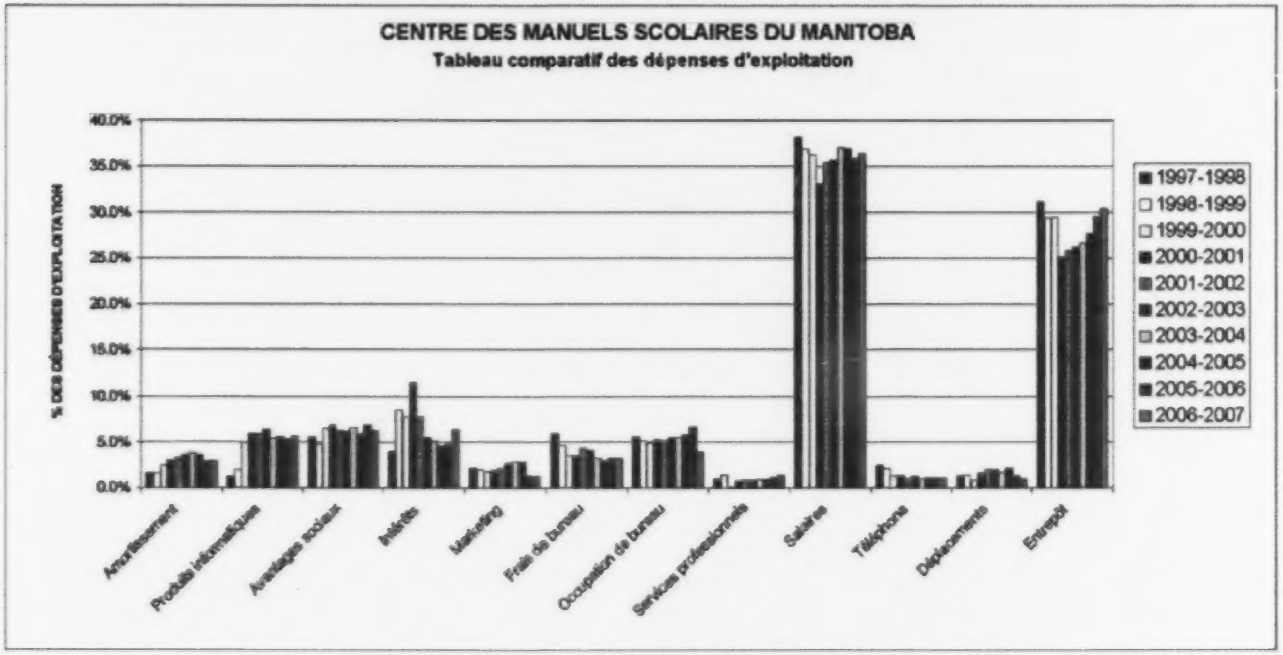
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégorie
Exercices financiers de 1997-1998 à 2006-2007
(En milliers de dollars)

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Formation : affaires et informatique	180,4	199,7	195,5	183,7	172,8	152,4	146,1	147,8	104,7	90,9
Produits informatiques et logiciels	153,3	249,6	134,3	58,6	44,5	25,6	10,9	15,6	3,2	19,4
Documents ministériels	105,6	106,7	134,3	141,2	155,3	129,7	128,2	111,3	106,7	118,5
Anglais langue seconde	18,1	8,3	10,1	18,3	4,6	10,6	5,9	4,8	2,2	4,5
Anglais	1 368,5	1 262,6	1 824,7	1 503,7	1 437,0	1 327,3	1 228,2	1 149,0	974,1	871,8
Français	749,1	671,2	678,4	579,2	562,2	496,6	418,2	423,8	404,9	437,8
Calculatrices graphiques, sondes, etc.	194,3	374,4	217,5	213,5	113,9	104,4	80,9	71,8	39,4	44,5
Frais de manutention **	-	-	-	260,5	300,4	266,0	246,1	227,0	238,4	243,5
Hygiène/Éducation physique	50,1	54,9	42,4	44,1	47,2	57,5	78,9	110,3	120,9	74,3
Sciences familiales	62,5	65,4	58,0	60,3	51,7	69,1	44,0	36,3	46,5	36,0
Arts industriels	7,6	34,5	27,0	36,2	31,4	31,7	30,7	42,9	63,5	44,0
Mathématiques	1 676,3	1 307,1	1 238,9	1 026,4	932,0	954,1	900,0	712,9	677,4	481,0
Musique	18,9	18,4	16,8	14,4	11,5	11,3	7,7	6,1	2,6	3,1
Éducation des Autochtones	7,4	8,3	10,3	11,6	22,7	26,2	22,4	20,5	20,5	15,6
Papier *	-	180,8	181,3	213,4	188,0	211,0	152,9	127,1	87,3	37,9
Phonétique	113,8	114,3	95,0	79,4	103,5	93,4	99,7	87,2	82,5	78,9
Sciences de la nature	735,6	582,4	506,0	1 280,9	1 671,7	971,5	793,9	673,5	707,3	728,4
Sciences humaines	638,4	725,7	650,3	524,0	563,9	558,5	556,2	616,4	1 178,6	1 689,4
Orthographe *	-	67,9	89,9	90,7	77,9	90,0	83,7	77,5	66,2	61,7
Autres catégories	69,0	87,9	71,6	83,3	189,4	258,1	287,3	294,6	262,2	256,9
Total des ventes d'articles en stock	6 148,9	6 120,1	6 182,5	6 423,6	6 681,6	5 845,0	5 321,9	4 956,4	5 189,1	5 338,1
Ventes par commandes spéciales	1 441,2	2 217,2	1 989,4	1 673,3	1 616,5	1 629,8	1 946,3	2 515,7	2 515,7	2 735,7
Autres ventes	135,5	194,2	160,4	116,8	67,3	83,4	92,3	67,1	719,6	64,7
Total des ventes	7 725,6	8 531,5	8 332,3	8 213,7	8 365,4	7 558,2	7 360,5	7 539,2	9 006,1	8 138,5

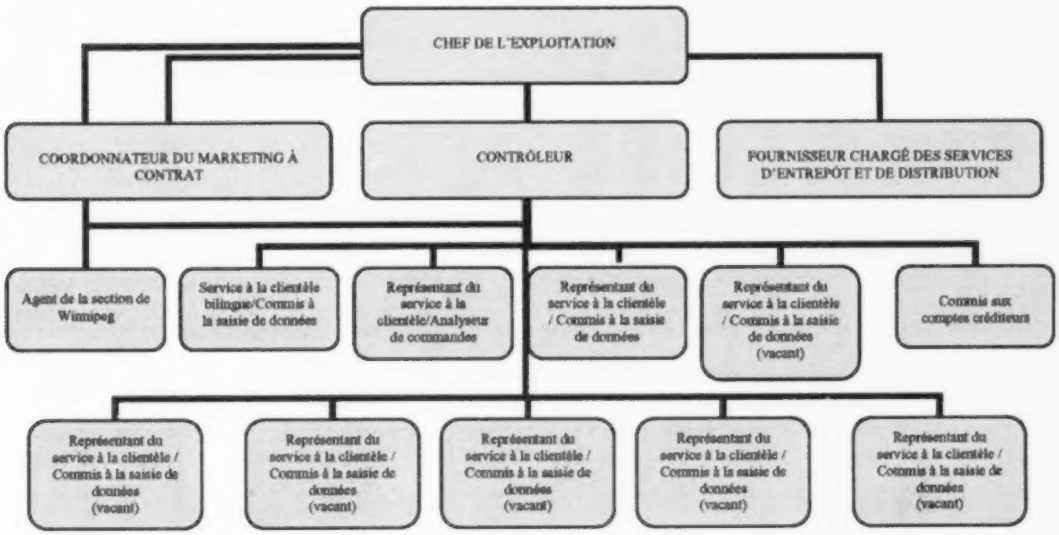
* En 1998-1999, le CMSM a créé les catégories Papier et Orthographe pour des éléments qui étaient inclus à l'origine dans Autres catégories.
** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indiqué les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livré global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation
Exercices financiers de 1997-1998 à 2006-2007
(En milliers de dollars)

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Amortissement	15,9	18,0	28,2	33,7	36,0	36,7	39,4	36,0	28,3	28,5
Produits informatiques	12,5	21,7	56,6	66,1	63,5	64,9	55,2	56,0	50,8	53,9
Avantages sociaux	56,4	52,5	73,9	77,0	67,3	62,7	66,9	58,8	66,1	59,3
Intérêts	40,1	92,9	88,5	128,7	83,0	55,7	51,7	45,4	46,1	60,2
Marketing	21,6	22,6	20,5	21,4	23,0	27,9	29,5	29,1	12,5	12,1
Frais de bureau (vérification, créances irrécouvrables compris et frais postaux)	59,9	50,5	40,3	39,8	46,4	41,4	33,0	30,0	31,3	30,7
Occupation de bureau	56,4	55,7	56,0	58,8	55,6	56,1	56,1	57,7	63,6	37,4
Services professionnels	9,6	14,9	0,9	8,8	9,3	8,3	9,3	9,2	10,7	13,1
Salaires (inclut la formation)	386,4	402,3	412,9	369,3	381,2	362,3	376,7	370,6	345,3	345,9
Téléphone	24,8	23,2	15,5	14,7	10,9	12,3	10,5	10,8	10,2	10,4
Déplacements	12,8	15,6	9,9	18,0	21,5	20,5	17,0	21,8	12,9	9,7
Entrepôt (occupation et services compris)	315,3	321,1	336,0	281,0	278,2	266,3	271,5	278,3	283,9	289,5
Total des dépenses d'exploitation	1 011,7	1 091,0	1 139,2	1 117,3	1 075,9	1 015,2	1 016,8	1 003,7	961,7	950,8



ORGANIGRAMME DU CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA ORGANISME DE SERVICE SPÉCIAL AU 31 MARS 2007


CHEF DE L'EXPLOITATION
COORDONNATEUR DU MARKETING À CONTRAT
CONTRÔLEUR
FOURNISSEUR CHARGÉ DES SERVICES D'ENTREPÔT ET DE DISTRIBUTION
Agent de la section de Winnipeg
Service à la clientèle bilingue/Commis à la saisie de données
Représentant du service à la clientèle/Analyseur de commandes
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données (vacant)
Commis aux comptes créditeurs
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données (vacant)
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données (vacant)
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données (vacant)
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données (vacant)
Représentant du service à la clientèle / Commis à la saisie de données (vacant)